

รายงานการวิเคราะห์สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

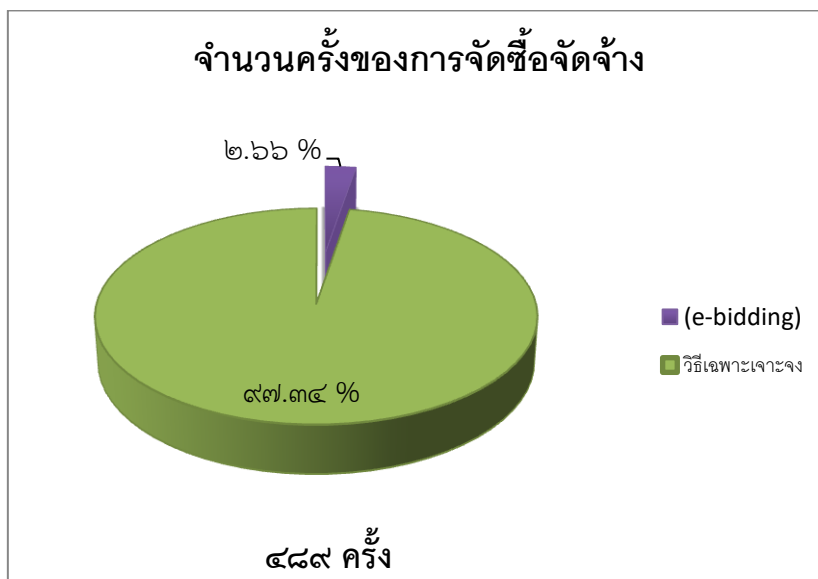
๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

สำนักงานเขตบางกอกน้อย ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อแสดงให้เห็นว่ารอบปีที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และสามารถนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดภายในสำนักงานเขตบางกอกน้อย

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จำนวนครั้งของการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีการสอบราคา	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
๔๘๘	-	๑๓	-	-	๔๗๖
๑๐๐.๐๐%	-	๒.๖๖%	-	-	๙๗.๓๔%

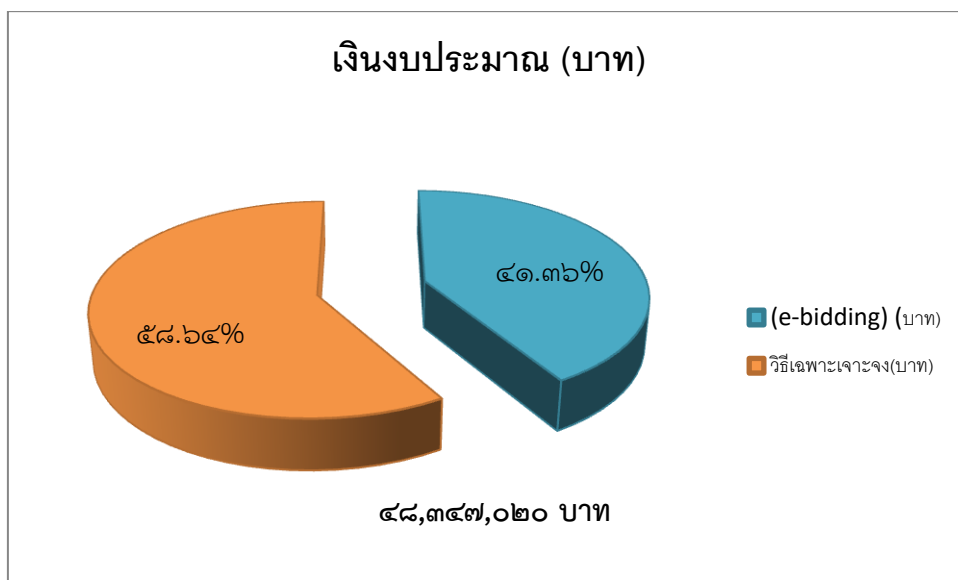
จากตารางที่ ๑ จะพบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานเขตบางกอกน้อยได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวม ๔๘๘ ครั้ง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๔๗๖ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๓๔ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๓ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๖ ตามลำดับ



ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) (บาท)	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (บาท)	วิธีการสอบ ราคา (บาท)	วิธีคัดเลือก (บาท)	วิธีเฉพาะเจาะจง (บาท)
๔๘,๓๔๗,๐๒๐	-	๑๙,๙๙๗,๘๐๘	-	-	๒๘,๓๔๙,๒๑๒
๑๐๐.๐๐%	-	๔๑.๓๖%	-	-	๕๘.๖๔%

จากตารางที่ ๒ จะเห็นได้ว่างบประมาณที่ใช้ ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตบางกอกน้อย จำนวน ๔๘,๓๔๗,๐๒๐ บาท พบว่างบประมาณที่ใช้ในการจัด ซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๒๘,๓๔๙,๒๑๒ บาท ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๖๔ รองลงมาคือวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน ๑๙,๙๙๗,๘๐๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๓๖



๒. ปัญหา/อุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุ

สำนักงานเขตบางกอกน้อยได้ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ โดยมีกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการจัดหาพัสดุประสบปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

๑. ขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุบางรายการมีความไม่ชัดเจน และบางรายการมีความซับซ้อนอาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างใหม่

๓. ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑. แนะนำวิธีและแนวทางในการจัดทำขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะการบริหารสัญญาและการบริหารพัสดุ แก่เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ

๒. จัดการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป